



**Talent**

OPENBAAR BASISONDERWIJS HOORN

# **KADERS WERKGELEGENHEIDSBELEID TALENT**

1 juli 2013  
Versie 1.1

# Inhoud

1. Inleiding en samenvatting	3
2. Begripsbepalingen	3
3. Het doel van het document 'Kaders werkgelegenheidsbeleid Talent'	3
4. Mobiliteit en inzetbaarheid	4
a) mobiliteit	4
b) brede inzetbaarheid	4
5. Reorganisatie	5
6. Relatie met sociaal plan	5
7. De drie fasen bij een reorganisatie	5
7.1 Fase één	6
a) mobiliteitbevorderende maatregelen	6
b) herplaatsing (intern en extern)	6
c) overige maatregelen	7
7.2 Fase twee	7
7.3 Fase drie	8
8. Hardheidsclausule	8
9. Bezwarenprocedure	8
Bijlage 1: Begripsbepalingen	9
Handtekeningenblad	11

## **1. Inleiding en samenvatting**

Talent hanteert per 1 januari 2005 'werkgelegenheidsbeleid'. Daarmee werd destijds afscheid genomen van de regeling 'ontslagbeleid'. Binnen het ontslagbeleid worden de laatst aangestelde personeelsleden het eerst ontslagen (het zogeheten lifo-principe: last in – first out).

Tot en met het schooljaar 2009-2010 is de werkgelegenheid binnen Talent gegroeid. Als gevolg van de economische crisis (bezuinigingen) en de in gang gezette daling van het aantal leerlingen in Hoorn is er minder geld beschikbaar gekomen voor formatie. Deze krimp kan personele gevolgen hebben. Als blijkt dat we niet ontkomen aan gedwongen ontslagen, moet er in samenspraak met de centrales van overheids- en onderwijspersoneel een sociaal plan worden opgesteld. Het werkgelegenheidsbeleid is gericht op het vermijden van gedwongen ontslagen. De kaders waarbinnen dat gebeurt en de rollen van werkgever en medewerkers komen in dit document aan de orde.

Binnen dit beleid geldt een werkgelegenheidsgarantie voor personeelsleden die zijn aangesteld in een dienstverband voor onbepaalde tijd. Talent zet instrumenten van personeelsbeleid in om deze werkgelegenheidsgarantie waar te maken. De instrumenten zijn: mobiliteit en vergroten van de eigen inzetbaarheid (zie paragraaf 4 en de verdere uitwerking hiervan in paragraaf 7.1 onder a)). Daarnaast betreft het de herplaatsing en overige maatregelen (hfdst. 7.1 onder b) en c)). Mobiliteit en herplaatsing liggen in elkaars verlengde. Zowel de werkgever als de medewerker heeft een eigen verantwoordelijkheid voor het optimaal inzetten en gebruikmaken van deze instrumenten. In dit document zijn deze instrumenten, de diverse verantwoordelijkheden en de hieraan gekoppelde (concrete) inspanningen beschreven. We willen komen tot een in alle opzichten gezonde organisatie die in staat is om duurzaam en op een verantwoorde manier met elkaar de gezamenlijk vastgestelde doelen en ambities waar te maken. We willen kwalitatief goed onderwijs en het streven is de beste organisatie voor basisonderwijs van West-Friesland te zijn. De insteek van dit document sluit uiteraard aan bij de lijnen die Talent heeft uitgezet en die onderdeel zijn van het meerjarenbeleidsplan 'De leertijd van je leven'.

De verwachting is thans (voorjaar 2013) dat gedwongen ontslagen kunnen worden voorkomen. Om dit te bereiken, is het noodzakelijk alle instrumenten zo maximaal mogelijk en in samenhang te benutten. Vanaf 2017 zal de werkgelegenheid bij Talent naar verwachting weer toenemen.

Mocht het ondanks alle inspanningen toch nodig zijn een sociaal plan op te stellen, dan moeten de medewerkers vooraf weten wat dit betekent. Dit document is daarom tevens het draaiboek voor een situatie waarbij Talent moet besluiten om tot een reorganisatie over te gaan. Ter informatie brengen wij in dit document daarom het proces rondom een sociaal plan in beeld.

## **2. Begripsbepalingen**

In de bijlage is vermeld wat wij verstaan onder de begrippen die in dit document zijn opgenomen.

## **3. Het doel van het document 'Kaders werkgelegenheidsbeleid Talent'**

Het doel van dit document is primair het duiden van de kaders van het werkgelegenheidsbeleid. Het gaat hierbij om het introduceren van de instrumenten van personeelsbeleid die ingezet (kunnen) worden om:

- a) de werkgelegenheidsgarantie te waarborgen. Het gebruikmaken van deze instrumenten vindt in eerste instantie plaats op basis van vrijwilligheid;
- b) de eigen inzetbaarheid te optimaliseren. De instrumenten zijn gericht op het bevorderen van zowel de werkgelegenheid, de vrijwillige mobiliteit en uitstroom, de professionele ontwikkeling als de loopbaanperspectieven van de medewerkers.

Dit document geeft duidelijkheid over wat werkgever en werknemer over en weer van elkaar (mogen) verwachten, zowel ter voorkoming van een reorganisatie als tijdens én na een proces van reorganisatie. Het is daarnaast de feitelijke formalisering van de activiteiten die reeds in gang zijn gezet om de werkgelegenheidsgarantie waar te maken (zie hiervoor: punt 7.1, fase één, op pagina 6). Het document treedt formeel in werking vanaf het moment dat het door het bestuur is vastgesteld. Daaraan voorafgaand vindt het traject met de GMR plaats.

#### **4. Mobiliteit en inzetbaarheid**

Het werkgelegenheidsbeleid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werknemer en werkgever. Van de werknemer wordt verwacht dat deze zich actief opstelt om de eigen werkgelegenheid te waarborgen. Deze inspanningen liggen vooral op het terrein van flexibiliteit tonen en eigen verantwoordelijkheid nemen voor een zo optimaal mogelijke, dus brede, inzetbaarheid. De werkgever heeft een stimulerende, activerende en (deels) faciliterende rol.

##### **a) mobiliteit**

Een actieve opstelling van de medewerker hangt samen met een positieve houding voor wat betreft de eigen mobiliteit. Overplaatsing naar een andere school van Talent (of de Vervangingspool) is binnen het beleid geen doel op zich. De meeste medewerkers voelen zich primair verbonden met de school waar zij werken en secundair met Talent als overkoepelende organisatie. Toch zijn er situaties denkbaar waarbij er mobiliteit plaats moet vinden om de werkgelegenheidsgarantie te waarborgen. De ervaring leert dat mensen het moeilijk vinden om een overstap naar een andere school (of de Vervangingspool) te maken. Daarentegen blijkt dat de mobiliteit door de mensen die hiervoor vrijwillig hebben gekozen als positief wordt beoordeeld. Er is bij ons nog nauwelijks sprake geweest van gedwongen overplaatsing.

De bestuursaanstelling biedt de mogelijkheden voor mobiliteit binnen onze organisatie. Een overschot aan formatie bij de ene school kan worden opgelost met het invullen van een vacature bij een andere school.

Er kunnen ook andere redenen zijn voor mobiliteit, bijvoorbeeld als een medewerker op een bepaalde school niet floreert. Dit komt naar voren in een Talentgesprek of een functioneringsgesprek. In het belang van het onderwijs én van de medewerker is het dan noodzakelijk om over te stappen naar een andere werkplek. De concrete uitwerking vindt altijd plaats binnen de kaders van de CAO Primair Onderwijs en het mobiliteitsbeleid van Talent. Er vinden gesprekken plaats met de medewerker(s) en directeurs(en) die het betreft en de daadwerkelijke overplaatsing geschiedt via een zorgvuldig traject.

##### **b) brede inzetbaarheid**

Talent wil goede medewerkers natuurlijk behouden. Het betekent dat er binnen de organisatie mogelijkheden moeten zijn om ambities waar te maken. Het Functieboek Talent voorziet in groeimogelijkheden binnen diverse functies maar ook in een doorgroei richting andere functies. In het geval er toch geen passende functie beschikbaar is, dan begrijpen wij dat een medewerker elders carrière wil maken. We willen graag horen van de nieuwe werkgever dat de aangetrokken kracht een prima opleiding bij Talent heeft genoten! Onze ontwikkelvisie is uitgewerkt in het document 'Strategisch leer- en ontwikkelingsbeleid'. Daarin wordt ook ingegaan op het eventueel leveren van een eigen (financiële) bijdrage door de medewerker bij het volgen van een ontwikkeltraject.

In het meerjarenbeleidsplan is het uitgangspunt verwoord dat elke leerkracht tenminste in vier groepen verantwoord inzetbaar is. Hiervoor wordt in de planperiode, die loopt tot 2015, beleid ontwikkeld. Eigen initiatieven van de betreffende medewerkers om deze brede inzetbaarheid te realiseren worden vanuit Talent ondersteund. Talent ziet graag dat medewerkers zich ontwikkelen ten gunste van de onderwijskwaliteit en ten gunste van zichzelf. Het werken aan de persoonlijke en professionele ontwikkeling past helemaal binnen de uitgezette Talentlijn waarin medewerkers initiatief tonen, verantwoordelijkheid nemen en ondernemend handelen. Medewerkers creëren als het ware hun eigen 'employability'. Hiermee zijn zij niet alleen breed inzetbaar bij één van de Talentscholen, maar zijn zij ook goed toegerust om - als zij dat zelf willen of als dat nodig mocht blijken - elders aan de slag te kunnen.

## 5. Reorganisatie

Als uit het meerjarenperspectief blijkt dat ondanks alle inspanningen de werkgelegenheids-garantie niet kan worden waargemaakt, volgt er een reorganisatie. In deze situatie roept de werkgever het DGO (Decentraal Georganiseerd Overleg) bijeen om de stand van zaken te bespreken en afspraken te maken over een sociaal plan. Voorafgaande aan deze stap informeert de algemeen directeur de betrokken partijen: bestuur, GMR en het personeel. Hierbij biedt hij transparant inzicht in de (meerjaren financiële) situatie. Binnen onze organisatie wordt de financiële positie continu gemonitord zodat we niet ineens voor verrassingen komen te staan. Zowel het bestuur als de GMR is al jarenlang nauw betrokken bij deze monitoring.

De kosten die verbonden zijn aan de uitvoering van het sociaal plan komen in beginsel voor rekening van de werkgever. Waar mogelijk wordt er gebruik gemaakt van subsidies en indien van toepassing wordt er in het kader van het vastgestelde leer- en ontwikkelingsbeleid een eigen bijdrage gevraagd van de medewerker .

Een voorwaarde bij het treffen van maatregelen is dat de kwaliteit van het onderwijs gewaarborgd blijft. De maatregelen mogen ook de continuïteit van de organisatie niet aantasten. De doelstellingen 'kwalitatief goed onderwijs' en 'de beste organisatie voor basisonderwijs in West-Friesland' zijn leidend. Dit rechtvaardigt bepaalde voorstellen of keuzes van de werkgever ten aanzien van de positie van leidinggevende - , onderwijsgevende - en onderwijsondersteunende medewerkers enerzijds en ten aanzien van het behoud van specifieke deskundigheid binnen de organisatie anderzijds.

## 6. Relatie met sociaal plan

Als gedwongen ontslagen niet te vermijden (lijken te) zijn, komt de werkgever in overleg met de centrales een sociaal plan overeen. Het kader hiervoor is opgenomen in de CAO Primair Onderwijs (hoofdstuk 10.3). Procedures en maatregelen worden op maat uitgewerkt. Er kan sprake zijn van specifiek sociaal beleid, gericht op één of meer organisatorische eenheden. Het sociaal plan is dan toegesneden op de specifieke omstandigheden van de ontstane of de gewenste situatie. Het doel van een sociaal plan is om door een intensivering van het beleid, zoals verwoord in dit document, gedwongen ontslagen alsnog zoveel mogelijk te voorkomen.

Het kan noodzakelijk zijn één of meer medewerkers boventallig te verklaren. Deze categorie medewerkers komt in aanmerking voor gedwongen ontslag. Het aanwijzen van de boventallige medewerkers gebeurt op grond van objectieve criteria die met de centrales worden overeengekomen. In ieder geval hanteren wij een anciënniteitscriterium. De betreffende medewerkers krijgen van ons optimale ondersteuning om elders aan de slag te kunnen. Gedwongen ontslag is niet eerder mogelijk dan twee jaar nadat met de centrales overeenstemming is bereikt over een sociaal plan. Van die termijn kan worden afgeweken als werkgever en centrales vaststellen dat er sprake is van een noodsituatie.

## 7. De drie fasen bij een reorganisatie

Het sociaal beleid bij een reorganisatie bestaat uit drie fasen. In fase één gaat het om vrijwillige mobiliteit, in fase twee om gedwongen mobiliteit en gedwongen ontslag; fase drie gaat over de eventuele terugplaatsing van ontslagen medewerkers ('eigen wachtgelders'). De drie fasen lopen in elkaar over, maar kunnen elkaar ook overlappen. Als zich een calamiteit voordoet vindt terstond DGO plaats. Dit overleg kan ertoe leiden dat wordt afgeweken van de indeling in en de duur van de fasen zoals in dit document genoemd. Uiteraard is dit afhankelijk van de omvang van de gevolgen van de calamiteit. Een eventuele afwijking van de indeling in en de duur van de fasen wordt besproken en afgestemd met de centrales.

In het DGO komen in elk geval de volgende onderwerpen aan de orde:

- de verwachte omvang van de boventalligheid;
- het reorganisatieplan waarin de knelpunten en oplossingen worden vermeld;
- het sociaal plan en het budget hiervoor;
- afspraken over de informatievoorziening naar het personeel.

## 7.1 Fase één

Deze fase is vrijwillig van karakter en werkt organisatiebreed. De eerste fase duurt formeel één jaar maar is binnen Talent feitelijk al informeel in gang gezet als onderdeel van het algemene personeels- en financiële beleid; de maatregelen uit fase één worden geïntensiveerd zodra uit het bestuursformatieplan blijkt dat er sprake is van verdere terugloop van werkgelegenheid. Tijdens fase één proberen werkgever en medewerkers boventaligheid te voorkomen c.q. te verminderen door mobiliteit bevorderende maatregelen, actieve (interne) herplaatsingsbemiddeling en overige maatregelen. Al deze maatregelen zijn in beginsel bedoeld voor alle medewerkers.

### a) mobiliteitbevorderende maatregelen

Onder mobiliteitbevorderende maatregelen vallen onder meer het Talentgesprek (specifiek het gesprek over het loopbaanperspectief), actieve ondersteuning en medewerking in geval van sollicitatie, actieve ondersteuning en medewerking bij het zoeken naar een passende functie (bijv. het bieden van stagemogelijkheden of detacheren), verkorting opzegtermijn, loopbaanoriëntatietraject, outplacement, detachering, ontwikkelen en leren (waaronder om- her- en bijscholing). Er is hierbij sprake van een wederzijdse verantwoordelijkheid. We verwachten dat een medewerker zich proactief opstelt en zich tijdens een traject actief inzet. De werkgever stimuleert, activeert en faciliteert (geheel of gedeeltelijk).

De genoemde faciliteiten in het kader van de mobiliteitbevorderende maatregelen gelden ook voor medewerkers die zelf niet met ontslag worden bedreigd maar die door het aanvaarden van een functie buiten Talent de ontslagbedreiging van andere medewerkers weten te voorkomen.

### b) herplaatsing (intern en extern)

Met het instrument herplaatsing wordt getracht boventalige medewerkers via bemiddeling zoveel mogelijk binnen of buiten Talent te herplaatsen. Bij interne herplaatsing worden in redelijkheid ook vacatures betrokken die overeenkomstig het meerjarenbestuursformatieplan op termijn vrijkomen. Ook vacatures die direct beschikbaar komen, maar die de medewerker pas na om-, her- of bijscholing kan vervullen, worden meegenomen.

Allereerst wordt getracht de medewerker te plaatsen in een gelijke functie op één van de Talentscholen. Als er voor een te herplaatsen medewerker geen gelijke functie vacant is, wordt deze medewerker een beschikbare andere functie (passende functie) aangeboden. De medewerker is in fase één nog niet verplicht de aangeboden functie te aanvaarden. Bij aanvaarding behoudt de medewerker de salarisschaal, het salarisnummer, en het uitzicht, die op hem/haar van toepassing waren op de dag, voorafgaande aan de benoeming in de nieuwe functie. Wanneer er binnen Talent een functie van het oorspronkelijke niveau beschikbaar komt, dan wordt deze functie bij voorrang aangeboden aan de medewerker die eerder een passende functie heeft aanvaard.

Als voor een vacante functie meer medewerkers in aanmerking komen, beslist de algemeen directeur - na overleg met de desbetreffende schooldirecteur(en) - wie de functie gaat vervullen. Hierbij staat het belang van de onderwijskwaliteit voorop.

De algemeen directeur heeft formeel de eindverantwoordelijkheid voor de interne herplaatsing en beslist of een bepaalde functie passend is voor een te herplaatsen medewerker. Bij dit besluit worden naast arbeidsvoorwaardelijke motieven ook onderwijskundige motieven betrokken. Het is immers in het belang van kinderen dat medewerker en school goed bij elkaar passen. Wanneer er bij een school een passende vacature voor een te herplaatsen medewerker beschikbaar is, moet de school (MR, team, directie) deze plaatsing accepteren. De algemeen directeur werkt in dit proces nadrukkelijk samen en stemt af met medewerkers van het bestuursbureau en de directeuren.

Indien er geen passende functie beschikbaar is, zal externe herplaatsing (binnen of buiten het onderwijs) aan de orde zijn. Hierbij ondersteunt Talent de medewerker, bijv. via outplacement.

### c) overige maatregelen

Onder overige maatregelen wordt verstaan:

- het instellen van een vacaturestop;
- het opheffen van een functie, zodra een medewerker die de functie vervult op eigen verzoek het dienstverband beëindigt;
- het niet structureel verhogen van de bestaande werktijdfactor van medewerkers;
- het nog slechts op tijdelijke basis invullen van eventuele vacatures en wel via een uitzendconstructie (payrolling) of een tijdelijke uitbreiding van een bestaand dienstverband; deze vacatures dienen immers te zijner tijd als herplaatsingsmogelijkheid voor met ontslag bedreigde medewerkers. Pas wanneer duidelijk is dat herplaatsing van (boventallige) medewerkers in de betreffende vacatures niet mogelijk is en er ook anderszins niet tot een oplossing kan worden gekomen, wordt overgegaan tot invulling via een externe kandidaat;
- het niet verlengen van tijdelijke aanstellingen c.q. het niet omzetten van tijdelijke aanstellingen in vaste aanstellingen, tenzij geldende regelgeving dat dwingend voorschrijft;
- maatwerkafspraken met medewerkers (over het afronden van de onderwijsloopbaan bij Talent, het verlagen van de betrekkingssomvang etc.).

### 7.2 Fase twee

Afhankelijk van de resultaten van fase één zullen vervolgens voor de start van de tweede fase individuele medewerkers worden aangewezen als boventallig medewerker. Fase twee duurt in beginsel vijftien maanden. Verkorting van deze termijn vindt plaats in het geval van een calamiteit. De functies van de aangewezen medewerkers worden in het bestuursformatieplan opgenomen als boventallig. Voorafgaand hieraan wordt DGO gevoerd over:

- de omvang en aard van het probleem dat na de eerste fase nog resteert;
- de afvloeiingscriteria;
- inzet van instrumenten ter voorkoming van ontslag.

Talent en de centrales overleggen per reorganisatie over een sociaal plan en over de criteria volgens welke medewerkers als boventallig worden aangewezen. Naast een anciënniteitscriterium gelden andere criteria, zoals bijvoorbeeld specifieke deskundigheid die van belang is voor de (school)organisatie, doelgroepenbeleid (het betreft de doelgroepen leidinggevende -, onderwijsgevende – en onderwijsondersteunende medewerkers, zie paragraaf 5), bevoegdheid en een evenwichtige personeelsopbouw. Het hieruit voortvloeiende afvloeiingsplan wordt meegedeeld aan de GMR en het personeel.

De instrumenten mobiliteitbevorderende maatregelen en herplaatsingsbemiddeling uit de eerste fase worden in de tweede fase geïntensiveerd en hebben voor de medewerkers die als boventallig zijn aangemerkt een gedwongen karakter. Voor de niet als boventallig aangemerkte medewerkers blijven de maatregelen uit fase één beschikbaar. De als boventallig aangemerkte medewerkers zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan de herplaatsingsprocedure.

Allereerst wordt getracht de medewerker te plaatsen in een gelijke functie binnen Talent. Als er voor een te herplaatsen medewerker geen gelijke functie vacant is, wordt deze medewerker een beschikbare andere (passende)functie binnen Talent aangeboden. De medewerker is in fase twee verplicht de aangeboden functie te aanvaarden. De medewerker behoudt de salarisschaal, het salarisnummer, en het uitzicht, die op hem/haar van toepassing waren op de dag voorafgaande aan de benoeming in de nieuwe functie. Wanneer er een functie van het oorspronkelijke niveau beschikbaar komt, dan wordt deze functie bij voorrang aangeboden aan de medewerker die een passende functie heeft aanvaard.

Als de herplaatsingsbemiddeling leidt tot herplaatsing van de boventallige medewerker, dan wordt diens boventalligheid automatisch opgeheven. Als bemiddeling van een als boventallig aangemerkte medewerker binnen de vastgestelde termijn van een jaar geen succes heeft, dan wordt het (gedwongen) ontslag geëffectueerd.

Het personeel wordt door de werkgever actief geïnformeerd over de ontwikkelingen binnen fase twee.

### **7.3 Fase drie**

Indien er sprake is geweest van gedwongen ontslagen treedt de derde fase in werking. De maatregelen hebben betrekking op alle medewerkers die recht hebben op een ontslaguitkering en voorafgaand aan het ontslag langer dan een jaar in dienst zijn geweest bij het schoolbestuur. Deze medewerkers worden na hun ontslag automatisch 'eigen wachtgelders'.

Eigen wachtgelders worden op grond van wet- en regelgeving bij voorrang herbenoemd. Zolang deze ex-medewerkers nog geen betrekking elders hebben gevonden, blijven zij op de herplaatsingslijst staan en worden zij bij voorrang benoemd in een passende functie bij Talent. Het betekent dat fase 3 van toepassing is zolang er eigen wachtgelders zijn.

### **8. Hardheidsclausule**

Op de in dit document vastgelegde afspraken is een hardheidsclausule van toepassing. Als de toepassing van de afspraken leidt tot uitkomsten die als kennelijk onbillijk voor de medewerker moeten worden aangemerkt, kan door de werkgever van deze afspraken worden afgeweken zonder dat hier precedentwerking vanuit gaat.

### **9. Bezwarenprocedure**

De Algemene Wet Bestuursrecht geldt voor alle besluiten ten aanzien van medewerkers. In deze wet zijn de regels voor bezwaar en beroep opgenomen. Dit betekent onder meer dat een voorgenomen besluit gemotiveerd moet worden. De medewerker ontvangt het voorgenomen besluit en wordt in de gelegenheid gesteld diens zienswijze kenbaar te maken. Vervolgens neemt de werkgever een definitief besluit. Tegen dit besluit kan de medewerker bezwaar aantekenen bij het bestuur. De medewerker wordt daarna in de gelegenheid gesteld te worden gehoord door een hoorcommissie. In een hoorcommissie zit een externe vertegenwoordiger namens de werknemers (meestal iemand van de vakorganisatie), een externe vertegenwoordiger namens de werkgever en een – door deze twee personen gezamenlijk aangewezen – externe voorzitter. Het bestuur neemt vervolgens, gehoord het advies van deze commissie, een besluit op het bezwaarschrift. Tegen dit besluit van het bestuur kan de medewerker vervolgens desgewenst beroep instellen bij de bestuursrechter.



## **Bijlage: Begripsbepalingen**

### **Anciënniteit**

Alle diensttijd in dienst van Talent of diens rechtsvoorgangers.

### **Bestuursformatieplan**

Het overzicht van de personele ontwikkelingen, zowel op landelijk – als op bestuursniveau. Het plan geeft inzicht in de toekenning van de personele middelen aan de scholen en de inzet daarvan. Het bevat tevens een vermelding van het in het meerjarenperspectief noodzakelijke of gewenste formatiebeleid, inclusief een aanduiding van de te onderscheiden functies naar aantal, aard en niveau, alsmede de personele en financiële consequenties daarvan.

### **Boventallig medewerker**

Een medewerker, die in het kader van een reorganisatie wordt aangewezen als degene van wie de functie wordt opgeheven.

### **Brede inzetbaarheid**

Elke Talentleerkracht voldoet aan de basisvaardigheden en de acht competenties van Talent (zie Handboek Gesprekkencyclus) en is in 2014 in minimaal vier jaargroepen verantwoord inzetbaar. De vaststelling hiervan is ook formeel bekrachtigd op basis van een beoordeling.

### **Calamiteit**

Er is sprake van een calamiteit wanneer de continuïteit van de instelling (Talent als geheel dan wel een school van Talent) c.q. een onderdeel van die instelling wordt bedreigd door een onvoorziene gebeurtenis.

### **Decentraal georganiseerd overleg (DGO)**

Het in de CAO PO voorgeschreven overleg tussen werkgever en de centrales van overheids- en onderwijspersoneel.

### **Eigen wachtgelder**

Een voormalig personeelslid die voorafgaande aan een ontslag minimaal één jaar aaneengesloten in dienst is geweest bij de werkgever.

### **Employability**

Een duurzame en brede inzetbaarheid van een medewerker door het ontwikkelen van nieuwe vaardigheden en kennis, zowel binnen als buiten de eigen functie (en al dan niet binnen Talent).

### **Flexibiliteit**

Het vermogen van een medewerker om zich aan te passen als de omstandigheden daarom vragen. Binnen het onderwijs komt dit bijvoorbeeld tot uiting in: werken op een andere werkplek (school of schoollocatie), binnen een andere bouw dan gebruikelijk, met een andere duopartner (in het geval van parttimers) en / of op andere dagen dan in het huidige schooljaar.

### **Formatieplan**

Het jaarlijks binnen het kader van het voortschrijdend meerjarenbestuursformatieplan per school vast te stellen overzicht van de beschikbare formatie, de beoogde organisatiestructuur en een aanduiding van de te onderscheiden functies naar aantal, aard en niveau, alsmede de personele invulling daarvan.

### **Functie**

Het samenstel van feitelijk opgedragen werkzaamheden dat een medewerker krachtens zijn of haar dienstverband moet verrichten

### **Gelijke functie**

Elke functie, die qua functieinhoud aansluit bij de werkzaamheden in de oude functie; de salariering en de bij de functie behorende maximumschaal zijn gelijk aan die van de oude functie.

### **Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad**

De vertegenwoordigers van personeel en ouders op grond van artikel 4 van de Wet Medezeggenschap Scholen.

**Herplaatsing**

Het plaatsen van een met ontslag bedreigde of boventallige medewerker in een andere functie binnen of buiten Talent.

**Kaders werkgelegenheidsbeleid**

Het geheel van maatregelen en procedures, dat het uitvoeringskader vormt voor het werkgelegenheidsbeleid, het beleid bij reorganisatie en het daarbij behorende sociaal plan.

**Medewerker**

Degene, die bij Talent is aangesteld in een dienstbetrekking voor onbepaalde tijd (zowel op schoolniveau als op bovenschools niveau).

**Meerjarenbeleidsplan**

Het strategische beleidsplan van de organisatie, dat iedere vier jaar wordt vastgesteld en dat jaarlijks wordt geactualiseerd.

**Mobiliteit**

De overstap naar een andere school binnen Talent of de Vervangingspool, vrijwillig dan wel (door omstandigheden) gedwongen.

**Mobiliteitbevorderende maatregelen**

Het totaal aan maatregelen met bijbehorende facilitering en dat is gericht op het voorkomen van boventaligheid c.q. gedwongen ontslag.

**Organisatie**

Stichting Talent.

**Passende functie**

Elke functie, die qua functieinhoud redelijkerwijs aansluit bij de huidige werkzaamheden en waarvan de werkzaamheden aansluiten bij de persoonlijke geaardheid, omstandigheden en vooruitzichten van de medewerker. De maximumschaal van een passende functie ligt niet meer dan twee schalen lager dan die van de huidige functie.

**Reorganisatie**

Er is sprake van reorganisatie wanneer door daling van het aantal leerlingen of door een planmatige wijziging wegens formatieve ontwikkelingen en of kwalitatieve fricties binnen één of meer scholen die ressorteren onder Talent tenminste één functie komt te vervallen. Een reorganisatie op grond van eigen beleid leidt niet tot gedwongen ontslagen.

**Sociaal plan**

De verdere uitwerking van het sociaal beleid per reorganisatie in een situatie dat de organisatie de werkgelegenheidsgarantie niet langer waar kan maken.

**Werkgelegenheidsbeleid**

Een onderdeel van het personeelsbeleid dat beoogt de kwalitatieve en kwantitatieve formatie van de organisatie te bewaken en als doel heeft de werkgelegenheid, de vrijwillige mobiliteit en de loopbaanperspectieven van de medewerkers te bevorderen via inspanningen die zowel door werkgever als medewerker worden geleverd.

**Werkgever**

Het bestuur van Talent (en de schooldirectie)

**Werknemer**

Zie onder medewerker.

**Wij**

Het bestuur van Talent.



**Talent**

OPENBAAR BASISONDERWIJS HOORN

## Handtekeningenblad

Instemming GMR:  
(personeelsgeleding)

.....(datum)

.....(naam voorzitter)

.....(handtekening)

Vaststelling bestuur:

.....(datum)

.....(naam voorzitter)

.....(handtekening)